



Internet e Email no Akropole

Internet e Email no Akropole

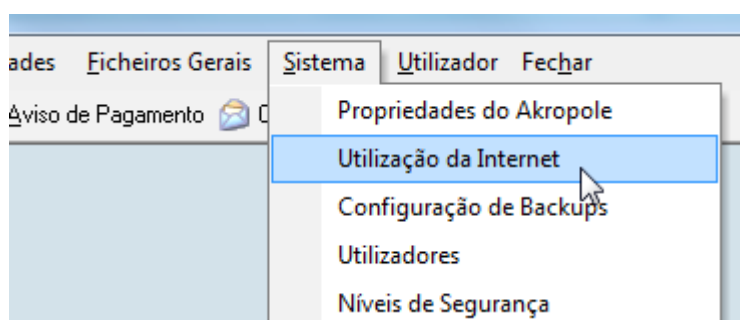
O Akropole tira proveito da ligação à internet, podendo efectuar várias operações de maior valia, com ou sem intervenção directa do utilizador.

Pode configurar o Akropole para enviar por email os Avisos e/ou as Facturas/Recibo, mas pode ir mais longe e permitir que o Akropole aceda à Internet para verificar se a renovação da assinatura já está disponível, se existe ou uma nova versão, ou para manter as suas cópias de segurança num local remoto e seguro.

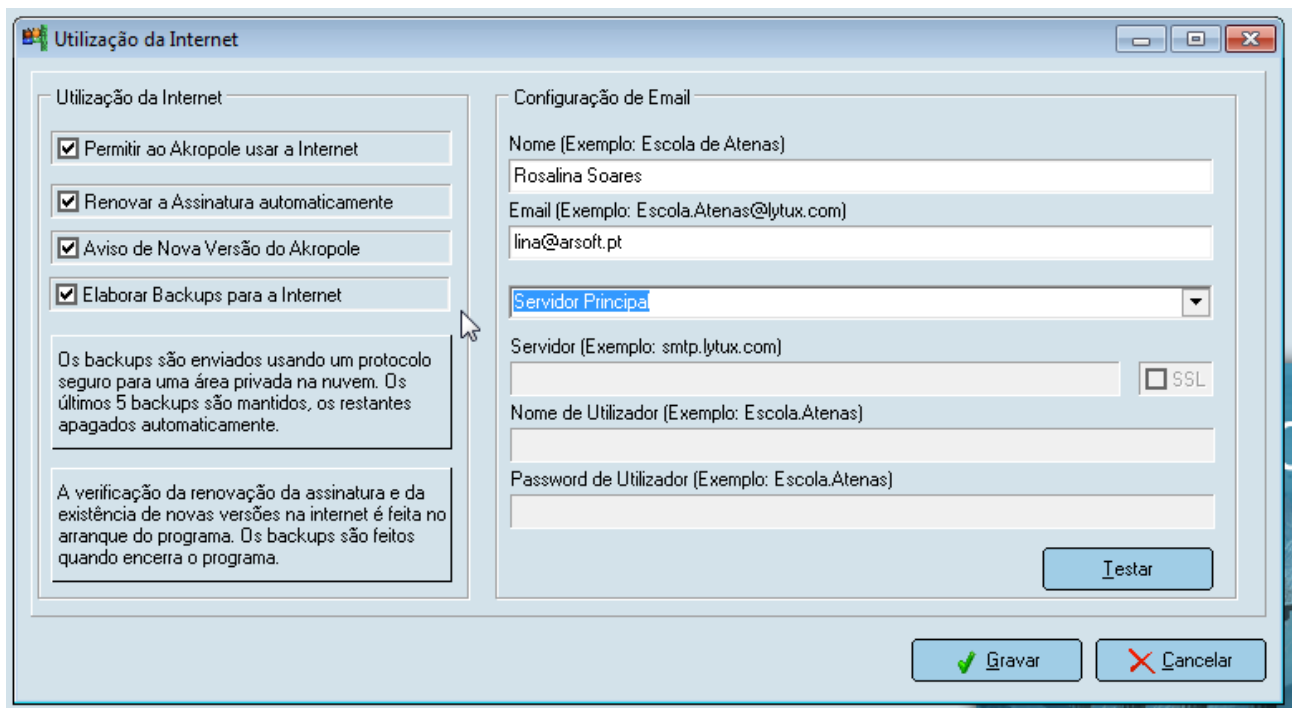
Este documento indica a forma de configurar o Akropole para utilizar a Internet.

Internet e Email no Akropole

A configuração é elaborada em “Sistema / Utilização da Internet”:



Do lado esquerdo pode configurar as operações que deseja que o Akropole efectue via internet. Do lado direito pode configurar o email e os servidores de email que deseja utilizar.



>> Permitir ao Akropole usar a Internet

Utilize esta opção para indicar se o Akropole está autorizado a conectar-se à Internet. Se desabilitar a opção não será efectuada nenhuma operação que necessite de conexão à Internet.

<Recomendado> Desabilite esta opção apenas em computadores sem ligação à Internet

As seguintes três opções só estão disponíveis se esta opção estiver seleccionada.

>> Renovar a Assinatura automaticamente

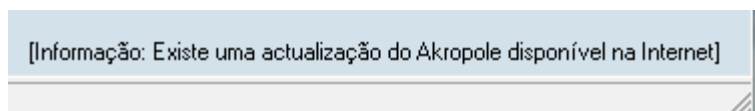
Se activar esta opção, sempre que o Akropole iniciar irá verificar se existe uma renovação de assinatura e, se for o caso, renovará a mesma sem qualquer intervenção do utilizador.

Esta operação é o equivalente a manualmente escolher "Sistema / Renovar Assinatura / Por Internet". Para que esta opção funcione é necessário que tenha actualizado pela Internet pelo menos uma vez, e tenha definido a sua password de controlo.

>> Aviso de Nova Versão do Akropole

Esta opção indica ao Akropole que deve verificar se existe uma versão mais actualizada.

No arranque do Akropole, este verificará se existe uma nova versão e, se for o caso, surgirá uma mensagem informativa no canto inferior direito do ecrã:



Poderá actualizar o Akropole pelo processo habitual.

>> Elaborar Backups para a Internet

Esta opção permite o envio das Cópias de Segurança para os nossos servidores. Para mais informação sobre este processo por favor consulte a documentação de Cópias de Segurança.

Email

O Akropole permite o envio dos documentos que emite directamente para o seu destinatário, sem utilizar o seu programa de Email. O envio é feito por anexo do documento, em formato PDF.

Para utilizar esta função, necessita obrigatoriamente de:

- ➔ Configurar o seu próprio email em Sistema/Utilização da Internet;
- ➔ assegurar-se que tem preenchido no ficheiro de alunos o campo "Email" em "Nome no Recibo"

Pode ainda personalizar o texto que acompanha o documento em:

- ➔ Sistema / Texto dos Emails

Quando o Akropole envia um email com um documento envia também uma cópia para a sua conta de email.

AVISO IMPORTANTE sobre FACTURAÇÃO ELECTRÓNICA

Embora o Akropole permita o envio de um documento em formato PDF da Factura/Recibo e da Nota de Crédito que emite, tal não é o suficiente para a emissão de uma Factura Electrónica.

Não é nosso intuito neste documento abordar a legislação sobre a Factura Electrónica. Para informação sobre a mesma sugerimos a consulta do "Portal da Empresa" disponível neste endereço:

http://www.portaldaempresa.pt/CVE/pt/Geral/faqs/Factura_Electronica/

Resumidamente, o que é preciso mais para que este envio por email se torne uma Factura Electrónica?

Tecnicamente, falta que o documento PDF seja assinado por intermédio de uma Assinatura Electrónica Avançada. Adicionalmente, deverá existir um meio em que o destinatário (Aluno, um dos pais do alunos, etc) concorde em receber esse mesmo documento neste específico formato electrónico: documento pdf.

Esta Assinatura Electrónica é independente da utilização do Akropole. Esta Assinatura Electrónica deve ser adquirida junto de uma entidade competente, e normalmente tem um período de validade mínimo de um ano, devendo ser renovada periodicamente.

Esta Assinatura Electrónica tem assim um custo externo ao Akropole, que obviamente não poderá estar incluído na prestação mensal da assinatura.

Os Estabelecimentos de Ensino que tenham um interesse imediato na implementação da Factura Electrónica por Assinatura Digital do documento PDF por favor contactem a ArSoft para obter mais informações.

Como configurar o email no Akropole ?

A configuração de Email é feita em Sistema / Propriedades do Akropole e escolhendo o botão “Email”.

Configuração de Email

Nome (Exemplo: Escola de Atenas)
ArSoft Sistemas de Informação Lda

Email (Exemplo: Escola.Atenas@lytux.com)
secretaria@arsoft.pt

Servidor Principal

Servidor (Exemplo: smtp.lytux.com) SSL

Nome de Utilizador (Exemplo: Escola.Atenas)

Password de Utilizador (Exemplo: Escola.Atenas)

Testar

O nome e o email devem ser preenchidos obrigatoriamente. Será este o nome que o destinatário da mensagem irá ver. O email deverá preencher com o seu próprio endereço de email. Será este email que irá receber uma cópia de cada email enviado.

Neste exemplo usámos “ArSoft Sistemas de Informação Lda” como nome e o email genérico “secretaria@arsoft.pt”.

A ArSoft proporciona aos utilizadores Akropole a utilização dos seus próprios servidores de email, sem quaisquer custos adicionais. Assim, pode escolher entre o nosso Servidor Principal e o nosso Servidor Alternativo sem ter que se preocupar com mais configurações.

Recomendamos que utilize o nosso servidor principal normalmente. A opção de utilização do Servidor Alternativo existe apenas para o caso do nosso servidor principal estar indisponível por qualquer razão.

Os nossos servidores são equipamentos de alta performance, que funcionam em duas máquinas distintas.

Mas o Akropole permite ainda configurar o seu próprio servidor de email. Para tal escolha a opção “Servidor Personalizado” e preencha os dados do servidor SMTP.

Pode testar a configuração simplesmente carregando em Testar. Se o teste for bem sucedido deverá receber dois emails de teste na sua caixa postal, que indicou em “Email”.

Como alterar o texto que acompanha o email ?

O texto que acompanha cada documento pode ser personalizado em Sistema / Texto de Emails.

Além de poder escrever o que pretende, pode utilizar uns campos especiais que vão buscar alguns parâmetros aos documentos. São exemplos claros nos textos que enviamos o uso de [NUMERO] e [ANO].

The screenshot shows a dialog box titled "Texto a constar nos Emails dos Documentos". It contains three sections, each with a text input field and a preview area:

- Avisos:** The input field contains "Envio de Aviso de Pagamento". The preview area shows: "Junto anexamos o nosso Aviso de Pagamento Nº [NUMERO]/[ANO]. Este documento foi gerado pelo Akropole - Software de Gestão para Estabelecimentos de Ensino."
- Recibos:** The input field contains "Envio de Factura/Recibo". The preview area shows: "Junto anexamos a nossa Factura/Recibo Nº [NUMERO]/[ANO]. Este documento foi gerado pelo Akropole - Software de Gestão para Estabelecimentos de Ensino."
- N. Crédito:** The input field contains "Envio de Nota de Crédito". The preview area shows: "Junto anexamos a nossa Nota de Crédito Nº [NUMERO]/[ANO]. Este documento foi gerado pelo Akropole - Software de Gestão para Estabelecimentos de Ensino."

At the bottom of the dialog are two buttons: "Gravar os Dados" (with a green checkmark icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

Ao sair no email, esses campos são substituídos pelo equivalente do documento, pelo que o texto que irá sair no email será por exemplo:

"Junto anexamos o nosso Aviso de Pagamento Nº 240/2012."

Como enviar os documentos por email ?

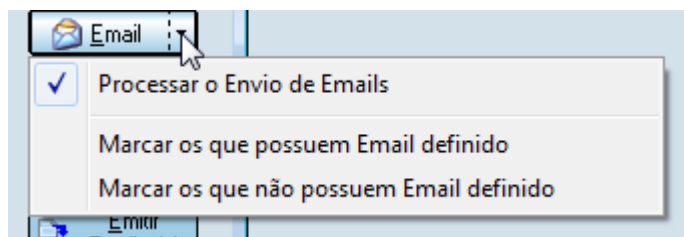
O Akropole utiliza a mesma filosofia para os emails que utiliza para a impressão: marque os destinatários que pretende enviar e clique em "Email".

O documento que será impresso a acompanhar o email é o documento que está definido "por defeito" na opção de imprimir.

Avisos de Pagamento – Caso Especial

Acreditamos que pode existir alguns Alunos/Pais que não tenham email definido. Ao emitir os Avisos de Pagamento de um mês temos de ter forma de poder enviar por email o Aviso para todos os que possuem email definido e imprimir os restantes.

A pensar nestes casos o envio de email de Avisos de Pagamento possui um menu de opções:



Assim, facilmente se marca os Avisos que possuem Email definido (para que possa depois simplesmente clicar em Enviar Email”) e se marca os que não o têm (para que depois se possa simplesmente clicar em Imprimir).

Na realidade, a primeira opção não é necessária: se o destinatário não tiver email definido é óbvio que o email não sairá, mas mantivemos a opção neste menu para ser coerente com a outra opção.

Emails Inválidos

Todos os emails que não conseguirem ser enviados, ou qualquer mensagem de erro dos servidores de email, serão devolvidas para o endereço de email configurado.

- ➔ O Akropole não recebe emails, só envia;
- ➔ O controlo de envio é feito pelo seu programa de email, onde recebe sempre uma cópia;
- ➔ Os emails inválidos são reportados nessa mesma conta;

Se utilizar o nosso servidor, e enviar uma mensagem para um destinatário inválido, irá receber uma mensagem “failure notice” remetida por “MAILER-DAEMON@serverptbr.com”.

Os programas que enviam e recebem emails, como por exemplo o Outlook ou o Mozilla Thunderbird, são vulgarmente conhecidos como “clientes de email”. Na maioria destes clientes de email, deverá adicionar este endereço à lista de contactos, de forma que estes emails não sejam tratados como “spam” ou lixo.